



**ACTA DE LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA  
AGOSTO 02 DE 2017  
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

En la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, siendo las 10:00-diez horas del día 02-dos de agosto de 2017-dos mil diecisiete, con fundamento en el Capítulo III del Título Segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en lo sucesivo Ley de Transparencia y el Capítulo Tercero del **ACUERDO QUE REGULA LA INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA Y COMITÉS DE TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY Y EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS**, en lo sucesivo el Acuerdo, se procede a celebrar la **octava sesión ordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de Administración del Municipio de Monterrey**, estando presentes los C.C. Brenda Mónica Pérez González, Coordinadora Jurídica, en su calidad de **Presidenta del Comité**, Claudia Mayela Cruz Gaytán, Oficial Administrativo, en su calidad de **Secretaria Técnica del Comité**, Cristina Tanaka Tapia, Directora de Control Administrativo, en su calidad de **Vocal del Comité**, Edgar Guillén Cáceres, Director de Recursos Humanos, en su calidad de **Vocal del Comité** y Alán Gerardo González Salinas, Director de Adquisiciones, en su calidad de **Vocal del Comité** conforme a la siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

- I. **LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM**
- II. **APROBACIÓN DEL DIAGNÓSTICO PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD**
- III. **VERIFICACIÓN DE AVANCES Y AJUSTES EN EL LLENADO DE LOS NUEVOS FORMATOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA**
- IV. **INFORME SOBRE LA EXISTENCIA DE EXPEDIENTES RESERVADOS O EN SU CASO DE SU DESCLASIFICACIÓN**
- V. **CLAUSURA**

Así atendiendo al orden del día, la sesión se desarrolla de la siguiente manera:

**I. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley de Transparencia y artículos 12 y 16 del Acuerdo, se pasa lista de asistencia y se verifica la existencia del quórum requerido.

- C. Brenda Mónica Pérez González, Coordinadora Jurídica y **Presidenta del Comité**,
- C. Claudia Mayela Cruz Gaytán, Oficial Administrativo y **Secretaria Técnica del Comité**,



- C. Cristina Tanaka Tapia, Directora de Control Administrativo y **Vocal del Comité,**
- C. Edgar Guillén Cáceres, Director de Recursos Humanos y **Vocal del Comité,**
- C. Alán Gerardo González Salinas, Director de Adquisiciones y **Vocal del Comité.**

## **II. APROBACIÓN DEL DIAGNÓSTICO PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES DE ACCESIBILIDAD**

En seguimiento al punto segundo de la orden del día correspondiente a la séptima sesión ordinaria celebrada por este Comité, se elaboró el diagnóstico para garantizar las condiciones de accesibilidad de este sujeto obligado.

Los resultados plasmados en el formulario del Diagnóstico adjuntos a la presente Acta identificados como Anexo 1, fueron remitidos a Comité de Transparencia de la Secretaría de Administración por la Unidad de Transparencia, quien a su vez los remitió a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, a través del formulario proporcionado mediante su portal; para tal efecto, se da cumplimiento a la parte conducente de los "Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables" y al "Acuerdo por el cual se aprueba el calendario y herramienta diagnóstica para el levantamiento del diagnóstico que deben elaborar los sujetos obligados para garantizar las condiciones de accesibilidad, de acuerdo al numeral sexto, séptimo y sexto transitorio de los Criterios para que los sujetos obligados garanticen condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales a grupos vulnerables", ambos emitidos por el Consejo Nacional de Transparencia del Sistema Nacional de Transparencia.

Este Comité reconoce el compromiso que conlleva el llevar a cabo el cumplimiento de las especificaciones necesarias conforme a la normativa vigente en materia de Accesibilidad.

## **III. VERIFICACIÓN DE AVANCES Y AJUSTES EN EL LLENADO DE LOS NUEVOS FORMATOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA**

Los integrantes del Comité solicitaron el estatus del llenado de los nuevos formatos de la Ley de Transparencia, y debido a que se siguen presentando dificultades en dichos procesos de llenado, solicitan a través de la Unidad de Transparencia el apoyo de la Dirección de Transparencia a las áreas de la Secretaría de Administración, con la finalidad de dar celeridad en el perfeccionamiento de los mismos y en su carga en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal de transparencia del Municipio de Monterrey.

## **IV. INFORME SOBRE LA EXISTENCIA DE EXPEDIENTES RESERVADOS O EN SU CASO, DE SU DESCLASIFICACIÓN**

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the right and initials 'C' and '2' on the left.



En términos de los artículos 7 fracción I inciso f y 22 fracción II inciso b del Acuerdo, se verifica la inexistencia de acuerdos de reserva para este sujeto obligado hasta esta fecha, por lo que se deberá actualizar esta anotación en el archivo correspondiente ubicado en la liga del portal de internet oficial municipal:  
[http://portal.monterrey.gob.mx/transparencia/Informacion\\_Reservada.html](http://portal.monterrey.gob.mx/transparencia/Informacion_Reservada.html)

**V. CLAUSURA**

Habiéndose cumplido el objetivo de la presente reunión, se declara agotada la orden del día y formalmente clausurada la presente sesión, siendo las 11:00 horas del día en que tuvo verificativo la reunión, debiéndose estar al procedimiento señalado en el artículo 19 para la revisión y aprobación del acta correspondiente.

**COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DEL MUNICIPIO DE MONTERREY**

**C. BRENDA MÓNICA PÉREZ GONZÁLEZ**  
**PRESIDENTA DEL COMITÉ**

**C. CLAUDIA MAYELA CRUZ GAYTÁN**  
**SECRETARIA TÉCNICA DEL COMITÉ**

**C. CRISTINA TANAKA TAPIA**  
**VOCAL DEL COMITÉ**

**C. EDGAR GUILLEN CÁCERES**  
**VOCAL DEL COMITÉ**

**C. ALAN GERARDO GONZÁLEZ SALINAS**  
**VOCAL DEL COMITÉ**

La presente hoja corresponde al Acta número 08/2017, de la sesión ordinaria del Comité de Transparencia de la Secretaría de Administración del Municipio de Monterrey.



### ANEXO 1

#### DATOS DEL SUJETO OBLIGADO

Tipo de sujeto obligado	Ayuntamiento
Nombre del sujeto obligado	Secretaría de Administración

#### DATOS DEL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO

Nombre completo	Claudia Mayela Cruz Gaytán
Puesto	Oficial Administrativo y Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Administración
Correo electrónico	transparencia.sadministracion@monterrey.gob
Teléfono	81306565 Ext 6295
El responsable del llenado de este diagnóstico, ¿forma parte de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado?	Sí

#### DATOS DEL ESTACIONAMIENTO A LA ENTRADA PRINCIPAL

I.1 ¿El estacionamiento, cuenta con... ?	<input type="checkbox"/> Cajones de estacionamiento cerca o junto a la entrada accesible. <input type="checkbox"/> Cajones de estacionamiento tienen el ancho de la circulación de mínimo de 140 centímetros. <input type="checkbox"/> Cajones de estacionamiento con señalización horizontal y vertical visual. <input type="checkbox"/> Cajones de estacionamiento con señalización horizontal y vertical táctil. <input type="checkbox"/> Cajones de estacionamiento con señalamientos (símbolo) de accesibilidad en la superficie del piso, que indiquen que el cajón está reservado. <input type="checkbox"/> Otro:
I.2 ¿Cuenta con rampa(s) interior(es) y/o exterior(es) para garantizar el libre desplazamiento de personas? * * No aplica: Existen condiciones de libre	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No aplica

C  
C  
304  
DT



desplazamiento sin necesidad de rampa	<input type="checkbox"/> Otro:
---------------------------------------	--------------------------------

**LIBRE DESPLAZAMIENTO (RAMPA)**

Las rampas se diseñan tomando en cuenta la altura a librar.

Ejemplo: si recorro 100 centímetros y subo 8 centímetros, el porcentaje de pendiente será equivalente al 8%

<p>I.1.1 Para garantizar un libre desplazamiento ¿La rampa cuenta con...?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Un desnivel o escalón menor de 30 centímetros a una rampa Un ancho mínimo igual o mayor a 140 centímetros</li> <li><input type="checkbox"/> La pendiente como máximo de 8%</li> <li><input type="checkbox"/> Un fin y un inicio que no empiece o termine en una alcantarilla o cualquier otro tipo de registro</li> <li><input type="checkbox"/> Si la rampa interfiere en el área libre de una banqueta, la rampa debe compensarse con 3 superficies o diferentes niveles</li> <li><input type="checkbox"/> La rampa de tres niveles cuenta con una pendiente máxima de 8%, si el largo de la rampa es menor a 120 centímetros</li> <li><input type="checkbox"/> La rampa de tres niveles cuenta con una pendiente máxima de 8%, si el largo de la rampa es mayor a 120 centímetros</li> <li><input type="checkbox"/> La rampa cuenta con un área libre de 120 centímetros al comenzar y terminar la rampa.</li> </ul>
<p>I.1.2 ¿La rampa corta cuenta con...?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Un desnivel o escalón menor de 30 centímetros a una rampa Un ancho mínimo de 120 centímetros</li> <li><input type="checkbox"/> La pendiente como máximo de 8%</li> <li><input type="checkbox"/> Un fin y un inicio que no empiece o termine en una alcantarilla o cualquier otro tipo de registro</li> <li><input type="checkbox"/> Si la rampa interfiere en el área libre de una banqueta, la rampa debe compensarse con tres superficies y/o con diferentes niveles</li> <li><input type="checkbox"/> La rampa de tres niveles tiene una pendiente máxima de 8%, si el largo de la rampa es mayor a 120 centímetros</li> </ul>

*C  
res  
DT*



	<input type="checkbox"/> La rampa tiene un área libre de 120 centímetros al comenzar y terminar la rampa
<p>I.1.3 ¿La rampa larga, cuenta con...?</p>	<input type="checkbox"/> En caso que la rampa se use en reemplazo de escaleras, con un mayor a 30 centímetros y una pendiente máxima de 8% <input type="checkbox"/> Un ancho mínimo de 120 centímetros <input type="checkbox"/> Una altura a lo largo de todo el pasillo de mínimo 210 centímetros <input type="checkbox"/> Una guía táctil de un mínimo de 30 x 30 centímetros y un máximo de 40 x 40 centímetros <input type="checkbox"/> Un fin y un inicio que no empiece o terminar en una alcantarilla o cualquier otro tipo de registro <input type="checkbox"/> Un área de aproximación de 120 centímetros por el ancho de la rampa al comenzar y al terminar <input type="checkbox"/> La pendiente máxima de la rampa es de 8%, si el largo de la pendiente de menor a 300 centímetros <input type="checkbox"/> La pendiente máxima de la rampa es de 6% (si el largo de la pendiente es mayor a 600 centímetros) <input type="checkbox"/> Descansos cada 6 metros. (en caso de que sea requerido) <input type="checkbox"/> Descansos que si conecta tramos y haya que dar un giro menor a 90°, el largo del descanso sea mínimo de 120 centímetros por el ancho de la rampa <input type="checkbox"/> Descansos que si conecta tramos y haya que dar un giro menor a 90°, el largo del descanso sea mínimo de 120 centímetros por 120 centímetros <input type="checkbox"/> Delimitaciones con un aviso táctil y/o visual si las rampas no tienen nada a los lados

**INSTALACIONES Y ESPACIOS DE ACCESIBILIDAD**

De la entrada principal a la Unidad de Transparencia (UT) y, en su caso, al Centro de Atención a la Sociedad (CAS)

*Handwritten signatures and initials:*  
C  
B  
MT  
6



I.2 ¿La Unidad de Transparencia (UT) y, en su caso, el Centro de Atención a la Sociedad (CAS) o su equivalente, cuenta con instalaciones y espacios con accesibilidad, que permitan la permanencia y el libre desplazamiento de las personas con discapacidad, adultas mayores y mujeres embarazadas?

<p>I.2.1 ¿La entrada para llegar a las instalaciones de la UT tiene un piso...?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Con un acabado uniforme</li> <li><input type="checkbox"/> Con un acabado no movable (por ejemplo: tapetes o alfombras que no estén totalmente sujetadas al piso)</li> <li><input type="checkbox"/> Con un acabado antiderrapante</li> <li><input type="checkbox"/> Con un acabado permeable</li> <li><input type="checkbox"/> Otro:</li> </ul>
<p>I.2.2 Desde la entrada a las instalaciones hasta llegar a UT o al CAS, ¿Se cuenta con...?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Guía táctil (para personas invidentes)</li> <li><input type="checkbox"/> Un espacio para transitar de mínimo de 120 centímetros de ancho por 210 centímetros de altura</li> <li><input type="checkbox"/> Algún elemento colgado en la pared, y si lo tiene no sobresale más de 10 centímetros y está colocado como mínimo a 68 centímetros del nivel de piso.</li> <li><input type="checkbox"/> En caso de que hubiera escaleras suspendidas, con el bajo abierto o cualquier otro objeto que disminuya su tamaño a menos de 190 centímetros ¿Se indica en la guía táctil?</li> <li><input type="checkbox"/> Algún, elemento (adorno u objeto) que sobresale más de 10 centímetros y está colocado a menos</li> </ul> <p>NINGUNO</p>
<p>I.2.3 ¿Cuentan con Módulos de Atención al Público con...?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Un área de aproximación mínima de 90 centímetros por 120 centímetros incluyendo el área de uso</li> <li><input type="checkbox"/> Una altura libre entre 73 centímetros y 80 centímetros, y entre 40 centímetros y 45 centímetros de bajo</li> <li><input type="checkbox"/> Una altura sobre el nivel de piso entre 80 centímetros y 86 centímetros</li> </ul> <p>NINGUNO</p>
<p>I.2.4 ¿La barra de apoyo cuenta con las siguientes características...?. (En lugares estratégicos como baños)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> No se cuenta con barras de apoyo</li> <li><input type="checkbox"/> Un diámetro de 3.8 centímetros</li> <li><input type="checkbox"/> Estabilidad y no es movable (colocadas sobre pisos o paredes, no sobre canceles)</li> </ul>

*C. J. J. J.*



	<input type="checkbox"/> Las terminaciones redondeadas, es decir, que no terminen punta, ni tengan aristas <input type="checkbox"/> Una distancia de la pared entre 3.5 centímetros y 4.5 centímetros <input type="checkbox"/> Las formas de fijación que no se interpongan en el deslizamiento de la mano <input type="checkbox"/> Otro:
1.2.5 ¿Cuenta el pasamanos con...?	<input type="checkbox"/> <b>No se cuenta con pasamanos</b> <input type="checkbox"/> Forma de fijación de manera que no se interpongan en el deslizamiento de la mano <input type="checkbox"/> Altura y colocación entre 75 centímetros y 90 centímetros sobre el nivel del piso <input type="checkbox"/> Una extensión de 30 centímetros al inicio y fin de la rampa o escalera, en caso que el pasamanos esté en escaleras o rampa <input type="checkbox"/> Un fin curvo al finalizar hacia la pared o al piso
1.2.6 ¿Cuenta el edificio con por lo menos un sanitario accesible...? *	<input type="checkbox"/> <b>Sí</b> <input type="checkbox"/> No
1.2.7 En caso de que la UT y el CAS se ubiquen en pisos diferentes ¿Cuenta el edificio con por lo menos un sanitario accesible en cada piso...? *	<input type="checkbox"/> <b>Sí</b> <input type="checkbox"/> No
1.2.8 ¿Los accesorios del sanitario cuentan con...?	<input type="checkbox"/> <b>Un accionamiento operable</b> <input type="checkbox"/> Un accionamiento operable, que no obstruye el área libre de paso <input type="checkbox"/> Un espejo colocado a una altura máxima de 90 centímetros sobre nivel del piso en una parte inferior y mínimo 180 centímetros en su parte superior, con un ancho mínimo de 30 centímetros <input type="checkbox"/> Un contenedor de papel para secado de manos / secado de manos eléctrico a un nivel operable <input type="checkbox"/> Una jabonera a un nivel operable

1.3 ¿La UT y, en su caso, el CAS o su equivalente, considera en sus ajustes razonables, espacios de maniobra para que personas con discapacidad motriz puedan abrir y cerrar puertas?

1.3.1 ¿Cuentan las Puertas de acceso a la UT	<input type="checkbox"/> Un ancho (libre) mínimo de 90 centímetros
--	--

*C. 30*





- Bipedestadores.
- Mobiliario ergonómico.

<p>I.4.1 Indique las especificaciones de los lugares o espacios accesibles...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>No cuenta con asientos accesibles</b></li> <li><input type="checkbox"/> Cuenta con una ubicación cerca de la entrada o la salida</li> <li><input type="checkbox"/> Tiene un mínimo de 75 centímetros de ancho y 90 centímetros de profundidad</li> <li><input type="checkbox"/> Tiene una altura entre 40 centímetros y 50 centímetros sobre nivel de piso</li> <li><input type="checkbox"/> Cuenta con descansa brazos a una altura entre 15 centímetros y 20 centímetros a partir de la superficie del asiento, si aplica</li> <li><input type="checkbox"/> El fondo del asiento de mínimo 40 centímetros y una pendiente máxima de 2% hacia la parte posterior</li> <li><input type="checkbox"/> El respaldo con un mínimo de 40 centímetros y una pendiente máxima a 2% hacia atrás respecto al plano de asiento</li> </ul>
<p>I.4.2 ¿Cuentan los espacios para sillas de ruedas con... ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> <b>No se cuenta con espacios para sillas de ruedas</b></li> <li><input type="checkbox"/> Un área reservada de 90 centímetros ancho 130 centímetros de largo</li> <li><input type="checkbox"/> Un espacio adecuado y no en la parte de circulación</li> <li><input type="checkbox"/> Las mismas ventajas visuales que cualquier otro espacio dentro del recinto</li> <li><input type="checkbox"/> Una diferencia de nivel o riesgo en alguno de los 3 lados, entonces se debe colocar un aviso de límites y un elemento de contención a una altura máxima de 75 centímetros sobre nivel de piso</li> </ul>
<p>I.4.3 ¿Cuenta el área del espectador con... ? Se entiende por área de espectador: sala de espera, sala de reuniones, sala de capacitaciones, o equivalente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>No se cuenta con área de espectador</b></li> <li><input type="checkbox"/> Por los menos con un área para sillas de ruedas por cada 100 asientos</li> <li><input type="checkbox"/> El área reservada para sillas de ruedas de 90 centímetros de ancho por 130 centímetros y no debe de pertenecer a la parte de circulación</li> <li><input type="checkbox"/> Las mismas ventajas visuales que los del público en general</li> <li><input type="checkbox"/> Un aviso de límites y un elemento de</li> </ul>

C  
C  
C  
C



	<p>contención a una altura 75 centímetros sobre el nivel del piso. En caso de existir una diferencia de nivel o riesgo en alguno de los 3 lados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Un área igual que la del público en general</li> <li><input type="checkbox"/> Señalización como reservado en el piso con el señalamiento de accesibilidad</li> </ul>
I.4.4 ¿Cuentan los bebederos con... ?	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> No se cuenta con bebederos</li> <li><input type="checkbox"/> Un área de aproximación frontal de 90 centímetros por 120 centímetros incluyendo el área de uso del bebedero</li> <li><input type="checkbox"/> La salida del agua potable a una altura entre 75 centímetros y 90 centímetros sobre nivel de piso</li> <li><input type="checkbox"/> Ninguna obstrucción en el área libre de paso</li> <li><input type="checkbox"/> Los bebederos sin pedestal deben cumplir con los espacios igual que los lavabos</li> </ul>
I.4.5 ¿Cuentan los Teléfonos con...?	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> No se cuenta con teléfonos</li> <li><input type="checkbox"/> Un área de aproximación de 90 centímetros por 120 centímetros incluyendo el teléfono</li> <li><input type="checkbox"/> Una separación de 30 centímetros de la pared y su elemento de uso</li> <li><input type="checkbox"/> Un área libre de 73 centímetros de altura y 40 centímetros de profundidad y una altura sobre nivel de piso entre 100 centímetros y 120 centímetros, en caso de tener mesa o repisa</li> </ul>
I.4.6 ¿Cuenta la Computadora con...?	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Un software amigable y que tenga formato de leer y reproducir texto de una forma sonora</li> <li><input type="checkbox"/> Bocinas y micrófono</li> <li><input type="checkbox"/> Teclado en braille y accesorios para ordenadores</li> </ul> <p>Las laptops cuentan con bocina y micrófono, el resto no</p>
I.4.7 ¿Cuenta la Mesa con...?	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Un área libre de 73 centímetros de altura y 40 centímetros de profundidad y una altura sobre nivel de piso entre 80 centímetros y 86 centímetros al nivel superior</li> <li><input type="checkbox"/> Una ubicación cerca de una ruta accesible</li> </ul> <p>NINGUNA</p>

C  
M



<p>I.4.8 ¿La UT y, en su caso, el CAS o su equivalente, cuenta con mobiliario que permita garantizar el uso de ayudas técnicas para personas con discapacidad?</p>	<p><input type="checkbox"/> Silla de ruedas  <input type="checkbox"/> Bastones canadienses  <input type="checkbox"/> Muletas  <input type="checkbox"/> Bipedestadores  <input type="checkbox"/> Otro:  NINGUNA</p>
--	--

COMUNICACIÓN INCLUYENTE

<p>II.1 ¿La UT y, en su caso, el CAS o su equivalente, diseña y distribuye información en formatos en lenguas indígenas? *</p>	<p><input type="checkbox"/> No se cuenta con información en lenguas indígenas  <input type="checkbox"/> Comunicados y formatos en general  <input type="checkbox"/> Medios masivos (televisión, radio)  <input type="checkbox"/> Audios  <input type="checkbox"/> Medios impresos (folletos, trípticos, carteles, libros)  <input type="checkbox"/> Medios populares (bardas, muros, papel tortilla)  <input type="checkbox"/> Otro:</p>
<p>II.2 ¿La UT y, en su caso, el CAS o su equivalente, diseña y distribuye información en sistema de escritura braille? *</p>	<p><input type="checkbox"/> No se cuenta con información en sistema de escritura braille  <input type="checkbox"/> Medios impresos (folletos, trípticos, carteles, libros)  <input type="checkbox"/> Comunicados y formatos en general  <input type="checkbox"/> Otro:</p>
<p>II.3 ¿La UT y, en su caso, el CAS o su equivalente, diseña y distribuye información en audioguías? *</p>	<p><input type="checkbox"/> No se cuenta con información en audioguías  <input type="checkbox"/> No se cuenta con información en audio guías  <input type="checkbox"/> La información generada tiene un equivalente en audioguías  <input type="checkbox"/> La información más demandada por los ciudadanos tiene un equivalente en audioguías  <input type="checkbox"/> La información básica de la comisión es distribuida en audioguías  <input type="checkbox"/> Otro:</p>
<p>II.4 ¿El material informativo de la UT y, en su caso, el CAS o su equivalente, está redactado con perspectiva de género? *</p>	<p><input type="checkbox"/> No se cuenta con material redactado con perspectiva de género  <input type="checkbox"/> No se cuenta con material redactado con perspectiva de género</p>

v  
  
C



	<input type="checkbox"/> Comunicados y formatos en general <input type="checkbox"/> Medios masivos (televisión, radio) <input type="checkbox"/> Audios <input type="checkbox"/> Medios impresos (folletos, trípticos, carteles, libros) <input type="checkbox"/> Medios populares (bardas, muros, papel tortilla) <input type="checkbox"/> Otro:
--	---

III.1 ¿El sujeto obligado usa intérpretes de lenguas indígenas en eventos y transmisiones sobre los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales? *	<input type="checkbox"/> No se cuenta con intérpretes de lenguas indígenas <input type="checkbox"/> Sí, se contrata personal que brinde estos servicios <input type="checkbox"/> Sí, se generan acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar en este rubro <input type="checkbox"/> Otro:
III.2 ¿El sujeto obligado usa intérpretes de lengua de señas mexicana en eventos y transmisiones sobre los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales? *	<input type="checkbox"/> No se cuenta con intérpretes de lengua de señas mexicanas <input type="checkbox"/> Sí, se contrata personal que brinde estos servicios <input type="checkbox"/> Sí, se generan acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar en este rubro <input type="checkbox"/> Otro:
III.3 ¿El sujeto obligado usa subtítulos o estenografía proyectada en eventos y transmisiones sobre los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales? *	<input type="checkbox"/> No se usa subtítulos o estenografía proyectada en eventos y transmisiones sobre los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales <input type="checkbox"/> Sí, se contrata personal que brinda estos servicios <input type="checkbox"/> Sí, se generan acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar en este rubro <input type="checkbox"/> Otro:

C  
 T  
 B



<p>IV.1 ¿El personal designado por el sujeto obligado para brindar asesoría presencial o a distancia en materia de elaboración de solicitudes de información y llenado de formatos de medios de impugnación, está capacitado y sensibilizado para orientar a personas que no sepan leer ni escribir y hablen lengua indígena? *</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> No se cuenta con personal capacitado para orientar a personas que no sepan leer ni escribir y hablen lengua indígena</li> <li><input type="checkbox"/> Sí, se capacita al personal designado en este rubro</li> <li><input type="checkbox"/> Sí, contamos con personal específico para brindar el servicio a personas que no sepan leer ni escribir y hablen otra lengua indígena</li> <li><input type="checkbox"/> Sí, contratamos los servicios de personas intérpretes o traductoras para los casos necesarios, cuyo costo en ningún caso será cargado a la persona solicitante</li> <li><input type="checkbox"/> Sí, generamos acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar en este rubro</li> <li><input type="checkbox"/> Otro:</li> </ul>
---	--

<p>V.1 ¿En los portales de Internet del sujeto obligado se plasma información de importancia y/o que represente beneficios para garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales? *</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> No se plasma en los portales de Internet información de importancia y/o que represente beneficios para garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales</li> <li><input type="checkbox"/> Información sobre programas, trámites y servicios dirigidos a grupos en situación de vulnerabilidad</li> <li><input type="checkbox"/> Eventos y noticias en materia del ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales por parte de grupos en situación de vulnerabilidad</li> <li><input type="checkbox"/> Resoluciones relevantes en materia de derechos humanos</li> <li><input type="checkbox"/> Otro:</li> </ul>
<p>V.2 ¿En los portales de Internet del sujeto obligado, se incluye la información referida en lenguas indígenas registradas en la región? *</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> No se incluye la información referida en lenguas indígenas registradas en la región</li> <li><input type="checkbox"/> Eventos y noticias en materia del ejercicio</li> </ul>

v

C  
304  
P







<p>con elementos de análisis y aplicación en la atención y asesoría de los grupos en situación de vulnerabilidad? *</p>	<p>de derechos humanos</p> <p><input type="checkbox"/> Sí, se implementan con énfasis en procedimientos de atención para grupos en situación de vulnerabilidad, desde el primer contacto, hasta la conclusión de la atención</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No se implementan ninguna de las anteriores</p> <p><input type="checkbox"/> Otro:</p>
---	---

*C*  
*30. Det*